POLITICA ANTICORRUPCIÓN

GRUPO ACRISMATIC

CONTROL DE CAMBIOS					
Revisión	**Fecha**	**Sección afectada**	**Realizado**	**Revisado**	**Aprobado**
v.1	28.12.2022		Cuatrecasas	E. Mateu	
	13.06.2023				C. Officer
v.2	01.09.2026		Barrilero	E. Planelles	
	20.10.2026				C. Administración

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PRINCIPIOS GENERALES Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 3
2. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO 3
3. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO 3
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO 4
5. REGALOS Y LIBERALIDADES 4
6. DONACIONES 6
7. CONFLICTOS DE INTERÉS 6
8. RELACIONES CON TERCEROS (*due diligence*) 8
9. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS 8
10. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. CANAL DE DENUNCIAS 9
11. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN 9
12. INCUMPLIMIENTOS 10
13. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA 10

1. PRINCIPIOS GENERALES Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

GRUPO ACRISMATIC **prohíbe de forma expresa y absoluta cualquier forma de soborno**, tanto directo como indirecto, en el ámbito público y privado.

A estos efectos, se entiende por **soborno** el ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o solicitud de cualquier ventaja indebida con el fin de influir de manera inapropiada en una decisión o actuación.

Asimismo, el Grupo exige el estricto cumplimiento de toda la normativa aplicable en materia de prevención y lucha contra el soborno y la corrupción, tanto a nivel nacional como internacional, y se compromete a cumplir los requisitos aplicables establecidos en su sistema de gestión antisoborno.

Esta obligación es de aplicación a **todos los miembros del Grupo**, así como a **terceros que actúen en su nombre o representación**, quienes deberán conocer, respetar y cumplir las leyes antisoborno aplicables en el desarrollo de sus actividades.

La presente política se establece de acuerdo con el propósito, naturaleza y contexto del Grupo Acrismatic, así como con los riesgos de soborno asociados a sus actividades, y proporciona el marco de referencia para el establecimiento, revisión y consecución de los objetivos antisoborno del Grupo.

2. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

GRUPO ACRISMATIC establece, implementa, mantiene y mejora continuamente un sistema de gestión antisoborno, adecuado a su propósito, naturaleza, contexto y a los riesgos de soborno identificados en el desarrollo de sus actividades.

Dicho sistema se encuentra debidamente documentado y comprende las medidas necesarias para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de soborno, así como la implantación de controles orientados a prevenir, detectar y gestionar dichos riesgos.

El sistema de gestión antisoborno se integra en los procesos y actividades del Grupo y se revisa periódicamente con el fin de asegurar su eficacia y su adecuación a los cambios en el entorno y en los riesgos asociados.

3. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

GRUPO ACRISMATIC garantiza la autonomía, independencia y autoridad de la función de cumplimiento antisoborno, atribuida al Compliance Officer o a la función que en cada momento asuma dichas responsabilidades.

La función de cumplimiento antisoborno es responsable de:

- Asegurar que el sistema de gestión antisoborno cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en la presente Política;
- Supervisar el diseño, implantación y funcionamiento del sistema de gestión antisoborno;

- Informar de manera periódica sobre el desempeño del sistema al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección;
- Asesorar y proporcionar orientación al personal y a los socios de negocio en materia de prevención del soborno;
- Promover la formación y concienciación en materia antisoborno;

Asimismo, el Grupo garantiza que la función de cumplimiento antisoborno dispone de los recursos adecuados para el establecimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, cuenta con personal con la competencia necesaria para el desempeño de sus funciones, y tiene acceso directo y sin restricciones al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO

El Grupo llevará a cabo de forma periódica una identificación, análisis y evaluación de los riesgos de soborno asociados a sus actividades, teniendo en cuenta factores como:

- naturaleza de las operaciones
- países de actuación
- relaciones con terceros
- interacción con el sector público

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la implantación de controles adecuados y la mejora continua del sistema.

5. REGALOS Y LIBERALIDADES

5.1. Entrega de regalos y liberalidades

GRUPO ACRISMATIC no puede ofrecer, prometer o entregar regalos, dádivas, beneficio personal, compensación económica o cualquier otra liberalidad o ventaja no justificada a cualquier tercero (funcionarios, personas físicas o jurídicas, etc.) fuera de los supuestos previstos en la presente Política, y conforme a los procedimientos y requisitos de autorización y control establecidos.

El Grupo establece controles para prevenir que los regalos y liberalidades sean utilizados como instrumento de soborno.

Es **posible la entrega de regalos y liberalidades cuando** estos:

(i) sean de carácter simbólico e importe no relevante que, en todo caso, será **inferior a 200 euros**.

(ii) respondan a **usos y costumbres comerciales habituales**.

(iii) siempre que **no tengan por objeto ni puedan interpretarse** razonablemente como dirigidos a **influir de forma indebida en la toma de decisiones** relativas a la adjudicación, contratación o mantenimiento de relaciones comerciales.

Por otro lado, las entregas de gratificaciones únicamente serán admisibles cuando concurran todos los requisitos siguientes:

i) La gratificación **no se ofrezca con el propósito de convencer** a empleados de otra entidad, sin el previo conocimiento y la autorización de la dirección de la misma, para que éstos ofrezcan a cambio una determinada contraprestación no adeudada.

ii) La gratificación **es razonable** conforme al estatus y las condiciones de vida del destinatario de la gratificación y coherente con las normas culturales de la región.

iii) La gratificación **no infringe las disposiciones reglamentarias internas** aplicables en la entidad a la que pertenece la persona a la que se le ofrece.

iv) El acto de la concesión de la gratificación está **debidamente documentado**.

v) El importe de la gratificación **no supere la cuantía de 200 euros**.

Cualquier supuesto dudoso deberá ser consultado con el Compliance Officer, con conocimiento del Órgano de Gobierno, que será quien determine la procedencia o no de dicha oferta, promesa o entrega.

En el caso concreto de funcionarios y empleados públicos, sean nacionales o extranjeros, dirigentes de partidos políticos, cargos públicos o candidatos a dichos cargos, la norma general es la **prohibición absoluta** de cualquier tipo de oferta, promesa o entrega de regalos, dádivas, beneficios personales, compensaciones económicas o liberalidades. Cualquier excepción a esta norma (ya sea debida a concretas circunstancias, determinados usos sociales, de imagen corporativa, etcétera) debe contar con previa propuesta favorable del Compliance Officer y la aprobación del Órgano de Gobierno.

4.2. Aceptación de regalos y liberalidades

El personal del Grupo **no puede aceptar**, con carácter general:

- regalo, dádiva, liberalidad, beneficio personal, compensación económica o ventaja no justificada alguna de ningún cliente, proveedor, competidor o persona física o jurídica en general que pretenda pasar a tener alguna de esas condiciones respecto del Grupo.

Sí será admisible:

- la aceptación de artículos de coste insignificante y carácter simbólico, aplicando en este sentido el mismo **límite de 200 euros** fijado en relación con la entrega de regalos.

Si, por cualquier motivo, se recibiera un regalo de valor superior a dicho importe, deberá hacerse entrega del mismo al Compliance Officer, quien:

(i) preferiblemente, lo devolverá a quien lo entregó, manifestando el agradecimiento e informándole de la política interna en materia de regalos;

(ii) alternativamente, lo sorteará entre los empleados del Grupo o lo donará en el plazo de 30 días naturales a una Organización No Gubernamental y archivará el recibí expedido por dicha Organización o firmado por el empleado que lo recibe junto con el acta del sorteo realizado.

En todo caso, queda **expresamente prohibido facilitar el domicilio personal o cualquier otro diferente del de las instalaciones del Grupo a socios de negocio para la recepción de regalos**.

También se podrán **aceptar las invitaciones** a actos sociales, seminarios o cualquier tipo de evento siempre que el **valor del acceso a los mismos sea inferior a 200 euros por persona** y siempre que la asistencia a dichos eventos no tenga contraprestación económica para el empleado ni para el Grupo. Si la **asistencia es remunerada, requerirá la autorización previa** del Compliance Officer.

6. DONACIONES

La reforma de la ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, en vigor desde el 1 de abril de 2015, **prohíbe taxativamente las donaciones privadas a partidos políticos, sindicatos y entidades vinculadas** por parte de personas jurídicas o de entes sin personalidad jurídica.

En estricto cumplimiento de la legalidad, el Grupo desea establecer un estándar de cumplimiento acorde con las disposiciones contenidas en dicha norma, y por ello no realizará en ningún caso donación alguna a partidos políticos, ni a coaliciones o agrupaciones electorales. Tampoco realizará donación alguna a sindicatos ni organizaciones empresariales, ni a asociaciones, fundaciones ni cualesquiera entidades dependientes directa o indirectamente de los anteriores.

Por lo demás, **cualquier otra donación deberá**:

- Deberá estar justificada.
- Será aprobada por el Compliance Officer.
- Será documentada y trazable.

El Grupo realizará comprobaciones razonables sobre los beneficiarios con el fin de evitar riesgos de soborno.

7. CONFLICTOS DE INTERÉS

GRUPO ACRISMATIC considera los conflictos de interés un factor de riesgo relevante en materia de soborno, por lo que establece mecanismos específicos para su prevención, detección y gestión, complementarios a los principios generales recogidos en el Código de Conducta.

A estos efectos, se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, profesionales o económicos de un miembro del Grupo o de un tercero vinculado puedan influir, o aparentar influir, de manera indebida en la objetividad de una decisión o actuación en el ámbito del Grupo.

7.1 Principios generales de actuación

Todas las personas sujetas a esta política deberán actuar conforme a los siguientes principios:

- **Independencia**: actuar con objetividad, lealtad y sin subordinación a intereses personales o de terceros.
- **Abstención**: no intervenir en procesos de decisión cuando exista un conflicto de interés real, potencial o percibido.
- **Transparencia**: comunicar de manera inmediata cualquier situación de conflicto de interés.

Estos principios se aplicarán de forma coherente con lo previsto en el Código de Conducta del Grupo.

7.2 Obligación de identificación y comunicación

Todas las personas del Grupo deberán identificar y comunicar de forma inmediata al Compliance Officer cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés, incluyendo, entre otras:

- Participaciones económicas directas o indirectas en clientes, proveedores o competidores.
- Relaciones familiares, personales o de afinidad con terceros que mantengan o puedan mantener relaciones con el Grupo
- Actividades profesionales o negocios paralelos
- Aprovechamiento de oportunidades de negocio derivadas de su posición en el Grupo
- Uso de información o recursos del Grupo para su beneficio propio.

En el marco de lo previsto en el Código de Conducta y a fin de evitar conflictos de intereses y de lealtades, los empleados del Grupo deberán comunicar las participaciones financieras, superiores al 5%, que ostenten, tanto ellos como sus familiares directos, en sociedades competidoras, clientes o proveedores.

7.3 Gestión del conflicto de interés

Una vez comunicado, el Compliance Officer evaluará la situación y determinará las medidas adecuadas, que podrán incluir:

- La abstención de la persona afectada
- La limitación de acceso a determinada información
- La reasignación de responsabilidades
- La supervisión reforzada de la actividad
- Cualquier otra medida necesaria para garantizar la objetividad

7.4 Prohibiciones específicas

En relación con los conflictos de interés, queda **expresamente prohibido**:

a) Aprovechar oportunidades de negocio del Grupo para beneficio propio
b) Utilizar activos, información o recursos del Grupo con fines personales
c) Influir en decisiones en beneficio propio o de terceros o vinculados
d) Participar en decisiones cuando exista un conflicto no declarado

7.5 Registro y control

El Grupo mantendrá un registro actualizado de los conflictos de interés declarados, incluyendo la naturaleza del conflicto, las personas afectadas y las medidas adoptadas.

Este registro será supervisado por la función de cumplimiento antisoborno y utilizado como herramienta de control y mejora del sistema.

8. RELACIONES CON TERCEROS (*due diligence*)

El Grupo aplicará procedimientos de diligencia debida antes de establecer relaciones con terceros, incluyendo todos los socios de negocio.

Estos procedimientos incluirán, entre otros, la evaluación del riesgo de soborno, la verificación de la reputación y el análisis del cumplimiento de la normativa aplicable. A tal efecto, el Grupo dispone del **Procedimiento de Acreditación de Socios de Negocio**, que establece los criterios para la adecuada identificación, evaluación y alta de los socios de negocio, con el fin de asegurar que las relaciones se desarrollen con el debido nivel de diligencia y respeto a la normativa vigente.

En el marco de los procedimientos de alta y homologación, el Grupo garantizará que los socios de negocio dispongan de información clara, suficiente y transparente sobre los procesos de selección y contratación, los cuales se desarrollarán conforme a criterios objetivos y a las políticas internas aprobadas.

Asimismo, todas las fases del proceso de selección, evaluación y contratación de socios de negocio serán debidamente documentadas, garantizando la trazabilidad de las decisiones adoptadas y facilitando su revisión.

Las relaciones con socios de negocio se formalizarán mediante contratos que incorporen **cláusulas específicas en materia de prevención del soborno**, incluyendo el compromiso de cumplimiento de la normativa aplicable, el respeto a las políticas del Grupo y la posibilidad de resolver la relación en caso de incumplimiento.

9. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

El Grupo implantará controles financieros y operativos adecuados para prevenir, detectar y gestionar el riesgo de soborno, incluyendo, entre otros:

- Registros contables completos, precisos y transparentes, que reflejen de forma fiel todas las operaciones realizadas.
- Segregación adecuada de funciones para evitar conflictos de interés y garantizar la supervisión independiente.
- Controles de autorización y aprobación previos, basados en niveles de responsabilidad definidos.
- Trazabilidad documental de todas las operaciones y decisiones relevantes.

Estos controles serán objeto de revisión periódica con el fin de garantizar su eficacia y adecuación a los riesgos identificados.

10. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. CANAL DE DENUNCIAS

GRUPO ACRISMATIC dispone de un canal interno de información (Canal de Denuncias) que garantiza la confidencialidad de las comunicaciones, la protección del informante y la ausencia de represalias. A través de dicho canal, se deberán comunicar, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hechos que puedan constituir infracciones, irregularidades o sospechas de las mismas, pudiendo realizarse dichas comunicaciones de forma anónima.

Todas las comunicaciones recibidas serán analizadas y, en su caso, investigadas de manera diligente, objetiva, independiente y confidencial, conforme al Procedimiento de Gestión, Investigación y Respuesta de Comunicaciones recibidas a través del Sistema de Información (Procedimiento GIR).

Puedes acceder al canal a través de las siguientes vías:

1. **Acceso web:** Por medio de un software, habilitado en la página de inicio de la Web de GRUPO ACRISMATIC y accesible con el siguiente enlace http://centinela.lefebvre.es/public/concept/ 1471462?access=%2boNTyS%2frlXAryNx96MKJtrNp5n9umZCu1HDkI7GJxqA%3d.

2. **Correo electrónico**: de forma escrita y directa al Responsable del sistema (elena.planelles@acrismatic.es)

3. **Teléfono**: Llamando al Responsable del Sistema, Elena Planelles (+34 609 412 817 o +34 963 132 040)

4. **Presencial**: El informante podrá solicitar la celebración de una reunión presencial para presentar la comunicación que deberá celebrarse dentro del plazo máximo de **siete días** desde la solicitud. La reunión deberá ser debidamente documentada, bien mediante grabación o transcripción.

11. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

El Grupo desea que todos sus empleados interioricen la política de **tolerancia cero con el delito** con la cual se ha comprometido. Al efecto, llevará a cabo las acciones de formación que sean precisas.

En primer lugar, aprobados todos los documentos relativos al programa de Compliance Penal, se impartirá una sesión de formación por parte del Compliance Officer o los asesores externos de la empresa (o ambos conjuntamente), la cual deberá tener la duración adecuada para la correcta comprensión de las implicaciones que las nuevas exigencias del Código Penal tienen para todos los empleados, entre ellas, las relativas a la prevención del soborno.

Posteriormente, cualquier reforma sustancial de la presente Política será notificada y debidamente explicada a todos los empleados implicados, con independencia de que en todo momento esté disponible en los registros del Grupo la última versión del mismo. Si dicha reforma es compleja, será impartida una sesión de formación al respecto.

Por último, con carácter periódico y al menos una vez cada dos años, aquellos empleados que tengan trato con las Administraciones Públicas, funcionarios y cargos públicos, recibirán la debida

formación sobre las serias implicaciones que el quebrantamiento de estas normas y las previstas en el Código Penal tiene tanto para ellos como para el Grupo.

El Grupo promoverá la concienciación de todos los empleados sobre la importancia de su contribución activa a la eficacia del sistema de gestión antisoborno, destacando que la identificación y comunicación de posibles irregularidades o sospechas de soborno contribuye a la prevención de conductas ilícitas, a la mejora del sistema y a la protección del Grupo, sus empleados y sus socios de negocio.

Se informará de que la comunicación de sospechas de buena fe permite detectar y corregir de manera temprana posibles incumplimientos, reduciendo riesgos legales, reputacionales y económicos, y reforzando una cultura de integridad y transparencia.

Del mismo modo, los empleados serán informados de las implicaciones derivadas del incumplimiento de la presente Política y del sistema de gestión antisoborno, en los términos previstos en el apartado de Incumplimientos, incluyendo posibles consecuencias disciplinarias y legales, así como el impacto negativo que dichas conductas pueden generar en la reputación y en la actividad del Grupo.

Asimismo, los empleados serán informados de los canales disponibles para la comunicación de posibles incumplimientos o sospechas de soborno, así como de los procedimientos a seguir, incluyendo la posibilidad de utilizar el canal interno de información (Canal de Denuncias) o de dirigirse directamente al Compliance Officer, de conformidad con lo establecido en el apartado correspondiente de la presente Política.

12. INCUMPLIMIENTOS

El **incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Política** tendrá la consideración de **falta muy grave** conforme a los procedimientos internos del Grupo y podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias conforme a la normativa aplicable, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades legales.

Dicho incumplimiento podrá implicar la apertura de un expediente disciplinario por parte del Departamento de Recursos Humanos, así como la puesta en marcha de un procedimiento interno de investigación y respuesta frente a posibles incidencias en relación con el Código de Conducta y el sistema de gestión antisoborno del Grupo.

Las medidas adoptadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos y podrán incluir, entre otras, sanciones disciplinarias, la terminación de la relación laboral o contractual, así como la comunicación a las autoridades competentes cuando proceda.

13. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

GRUPO ACRISMATIC llevará a cabo el **seguimiento periódico del sistema de gestión antisoborno** con el fin de verificar su eficacia y adecuación a los riesgos identificados. Asimismo, la política y los controles asociados serán objeto de revisión periódica por la Alta Dirección, promoviendo su actualización y mejora continua cuando resulte necesario